



Die Universitätsstadt Gießen stellt ein:

Mitarbeiter*in für den Bereich Verwaltung im Stadtreinigungs- und Fuhramt

 **Stadtreinigungs- und Fuhramt**

 **befristet**

 **Vollzeit**

 **Entgeltgruppe 5 TVöD**

 **01.11.2026**

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, welche zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet für die Dauer der Abwesenheit der/des Stelleninhaber*in zu besetzen ist.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Erledigung des allgemeinen Schriftverkehrs mit Bürger*innen, Lieferanten und internen Dienststellen,
- Prüfung und Erstellung von Rechnungen, Konten- und Stammdatenpflege sowie Klärung von Zahlungsdifferenzen,
- Mitwirkung im Mahn- und Vollstreckungswesen nach kommunalrechtlichen Regelungen,
- Systematische Aktenführung, Datenerfassung und Pflege von elektronischen Datenbanken,
- Unterstützung bei der Organisation und Vorbereitung von Terminen und Besprechungen,
- Sicherstellung von Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz.

Persönliches und fachliches Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r, Kaufmann*frau für Büromanagement oder in einem vergleichbaren Bürofachberuf,
- einschlägige Erfahrung in der Stadtreinigung, Entsorgungslogistik oder im Straßenbetriebsdienst ist von Vorteil,
- gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift,
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen,
- sorgfältige, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise,
- Vielseitigkeit.

Wir bieten Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten Team,
- attraktive Fort- und Weiterbildungsangebote,
- ein vielfältiges, zukunftsorientiertes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet,
- flexible Arbeitszeiten und Angebote zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf, z. B. auch die Möglichkeit von Home-Office und mobilem Arbeiten,
- Maßnahmen zur Gesundheitsförderung,
- kostenfreier Eintritt in die Gießener Schwimmbäder im Jahr 2026,
- betriebliche Altersvorsorge,
- Sonderzahlungen nach dem TVöD für Beschäftigte,
- ein Jobticket zur Nutzung im gesamten RMV-Gebiet.

Nach dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz sind wir zur Erhöhung der Frauenquote verpflichtet. Deswegen sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Für unsere moderne, offene, bürgerorientierte Verwaltung sind Bewerbungen von Fachkräften mit Migrationshintergrund gewünscht.

Eine Besetzung der Vollzeitstelle in Teilzeit ist grundsätzlich möglich.

Die Universitätsstadt Gießen zeichnet sich durch Gleichstellung, Antidiskriminierung und Chancengleichheit aus. Daher wünschen wir uns von allen Bewerber*innen Gleichstellungs- und Vielseitigkeit.

Ehrenamtliches Engagement ist uns wichtig. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, bitten wir Sie, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Im Ehrenamt erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie für die vorgesehene Tätigkeit dienlich sind.

Wenn Sie unser Angebot angesprochen hat, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte reichen Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse etc.) bis zum **01. November 2026** ein.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen **Frau Brigitte Schäfer** vom Haupt- und Personalamt unter der Rufnummer **0641 306-1037** zur Verfügung.